



## ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2020 № 481-п

г. Новосибирск

О взаимодействии между областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области при организации и проведении выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий

В целях внедрения единых подходов к планированию, организации и проведению выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий Новосибирской области на территории Российской Федерации и за ее пределами, дальнейшего развития выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности в целях социально-экономического развития Новосибирской области, привлечения инвестиций в Новосибирскую область, а также продвижения товаров и услуг региональных производителей на российский и международный рынки, в целях реализации мероприятия, предусмотренного пунктом 1.2.3 раздела IV государственной программы Новосибирской области «Стимулирование инвестиционной активности в Новосибирской области», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 01.04.2015 № 126-п «О государственной программе Новосибирской области «Стимулирование инвестиционной активности в Новосибирской области», реализации выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий, предусмотренных нормативными правовыми актами Новосибирской области, в том числе государственными программами Новосибирской области, Правительство Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о взаимодействии между областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области при организации и проведении выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий (далее – Положение).

2. Определить министерство экономического развития Новосибирской области областным исполнительным органом государственной власти Новосибирской области, ответственным за координацию взаимодействия областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области при организации и проведении выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий.

3. Областным исполнительным органам государственной власти Новосибирской области:

1) при организации и проведении выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий осуществлять взаимодействие в соответствии с Положением;

2) в течение 45 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления обеспечить внесение изменений в положения о соответствующих областных исполнительных органах государственной власти в части наделения полномочиями в сфере организации и проведения выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Новосибирской области Знаткова В.М.

Губернатор Новосибирской области



А.А. Травников

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Новосибирской области  
от 17.11.2020 № 481-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о взаимодействии между областными исполнительными органами**  
**государственной власти Новосибирской области при организации**  
**и проведении выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие при взаимодействии областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области при организации и проведении выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий при поддержке Правительства Новосибирской области на территории Новосибирской области и за ее пределами (далее – мероприятия), а также отношения, возникающие при формировании плана приоритетных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий Новосибирской области (далее – План).

2. Настоящее Положение разработано в целях:

- 1) формирования положительного имиджа Новосибирской области за счет информирования целевых аудиторий о достижениях и перспективах развития Новосибирской области (далее также – регион) как территории с высоким уровнем социально-экономического развития и благоприятным инвестиционным климатом;
- 2) стимулирования экономической активности и привлечения дополнительных источников дохода в областной бюджет Новосибирской области;
- 3) продвижения приоритетных проектов Новосибирской области;
- 4) привлечения инвесторов, туристов, а также потенциальных партнеров для реализации совместных проектов на территории Новосибирской области;
- 5) развития внешнеэкономических и культурных связей организаций, расположенных на территории Новосибирской области, развития кооперации, расширения географии рынков сбыта товаров и услуг, производимых в Новосибирской области;
- 6) обмена информацией, изучения лучших практик выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий, получения обратной связи;
- 7) развития делового и событийного туризма как отрасли экономики в Новосибирской области.

3. Министерство экономического развития Новосибирской области является областным исполнительным органом государственной власти Новосибирской области, ответственным за координацию взаимодействия областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области при

организации и проведении выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий при поддержке Правительства Новосибирской области.

4. Формирование Плана осуществляется по следующим направлениям:

1) выставочно-ярмарочные и конгрессные мероприятия, проводимые при поддержке Правительства Новосибирской области на территории Новосибирской области;

2) выставочно-ярмарочные и конгрессные мероприятия, проводимые при поддержке Правительства Новосибирской области за пределами Новосибирской области.

5. Термины и определения, используемые в настоящем Положении, соответствуют межгосударственному стандарту ГОСТ 32608-2014 «Деятельность выставочно-ярмарочная. Термины и определения», утвержденному Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 11.06.2014 № 550-ст «Об утверждении межгосударственного стандарта», и национальному стандарту ГОСТ Р 53524-2009 «Конгрессная деятельность. Термины и определения», утвержденному Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15.12.2009 № 775-ст «Об утверждении национального стандарта».

6. Настоящее Положение не распространяется на:

1) организацию ярмарок на территории Новосибирской области и продажу товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них;

2) мероприятия, проводимые организациями инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Новосибирской области, на условиях софинансирования из федерального бюджета;

3) мероприятия, направленные на развитие местного самоуправления, общественно-политических, межнациональных отношений, институтов гражданского общества и патриотического воспитания.

## **II. Формирование Плана**

7. Инициаторами участия и проведения выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий, предлагаемых к включению в План, являются областные исполнительные органы государственной власти Новосибирской области в сфере задач, возложенных на областной исполнительный орган государственной власти Новосибирской области (далее – инициаторы).

8. План разрабатывается министерством экономического развития Новосибирской области на основе заявок инициаторов, планирующих организовать и провести выставочно-ярмарочные и конгрессные мероприятия в установленной сфере деятельности инициатора (далее – заявка), и ежегодно утверждается Губернатором Новосибирской области сроком на три года – на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

9. План ежегодно корректируется министерством экономического развития Новосибирской области на основе заявок инициаторов.

10. Мероприятия также могут быть включены в План при его формировании на основании поручений Губернатора Новосибирской области или первого заместителя Председателя Правительства Новосибирской области.

11. Для включения мероприятий в План инициаторы в срок до 15 апреля года, предшествующего планируемому, направляют в адрес министерства экономического развития Новосибирской области заявку по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению и предварительную смету мероприятия по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению (для мероприятий, проводимых на территории Новосибирской области) или приложению № 4 к настоящему Положению (для мероприятий, проводимых за пределами Новосибирской области).

12. Министерство экономического развития Новосибирской области:

1) в срок до 1 мая года, предшествующего планируемому, рассматривает представленные инициаторами заявки на предмет их соответствия условиям, установленным в приложении № 5 к настоящему Положению;

2) в срок до 10 мая года, предшествующего планируемому, принимает решение о включении мероприятий в План с учетом заявленного объема финансирования, формирует проект Плана, согласовывает проект сметы (смет). При наличии замечаний к смете направляет ее на доработку инициатору. Инициаторы дорабатывают смету и направляют ее в срок до 15 мая года, предшествующего планируемому, в министерство экономического развития Новосибирской области;

3) в срок до 20 мая года, предшествующему планируемому, направляет проект Плана, проект сметы (смет) на согласование в министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области. Министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области в десятидневный срок со дня поступления проекта Плана и сметы проводит оценку проекта Плана и сметы (смет), направляемых министерством экономического развития Новосибирской области на согласование, на предмет неперевышения объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете Новосибирской области на соответствующий период в целях реализации таких мероприятий и доведенных в соответствии с ними лимитов бюджетных обязательств, а также возможности включения в областной бюджет Новосибирской области дополнительных расходов на проведение мероприятий, предусмотренных Планом;

4) в срок до 1 июня направляет План и проект сметы (смет) на согласование первому заместителю Председателя Правительства Новосибирской области;

5) в срок до 10 июня направляет согласованный с первым заместителем Председателя Правительства Новосибирской области проект Плана на утверждение Губернатору Новосибирской области.

13. Оценка заявок на предмет включения мероприятия в План осуществляется министерством экономического развития Новосибирской области согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

14. В случае если для проверки достоверности сведений, указанных в заявке, требуется экспертное мнение, министерство экономического развития Новосибирской области запрашивает информацию у инициатора и у иных органов

государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, представителей предпринимательского сообщества и иных лиц.

15. Утвержденный Губернатором Новосибирской области План размещается на сайте министерства экономического развития Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [econom.nso.ru](http://econom.nso.ru).

16. Мероприятия, не включенные в План, проводятся по согласованию с Губернатором Новосибирской области или первым заместителем Председателя Правительства Новосибирской области.

### **III. Принципы организации и подготовки выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий**

17. Организация и подготовка мероприятий, проводимых при поддержке Правительства Новосибирской области на территории Новосибирской области, осуществляется в соответствии с рекомендациями согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

18. Организация и подготовка мероприятий, проводимых при поддержке Правительства Новосибирской области за пределами Новосибирской области, осуществляется в соответствии с рекомендациями согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

### **IV. Принципы финансирования мероприятий**

19. Финансирование мероприятий предусматривается инициаторами в рамках государственных программ Новосибирской области.

20. Закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения организации и проведения мероприятий осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

21. Командировочные расходы инициатора не включаются в строку расходов на конгрессно-выставочную деятельность в рамках государственных программ Новосибирской области, а относятся к расходам на содержание инициатора.

22. При составлении смет по проведению мероприятий инициаторы руководствуются принципом эффективности использования средств бюджетов и внебюджетных источников финансирования, исходя из необходимости достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств (экономности) и (или) достижения наилучшего результата с использованием определенного областным бюджетом Новосибирской области объема средств (результативности).

23. В целях организации питания участников мероприятия при формировании сметы инициаторами используются средства из внебюджетных источников, за исключением организации питания волонтеров и кофе-брейков.

## **V. Эффективность проведения мероприятий, включенных в План**

24. Инициатором в министерство экономического развития Новосибирской области направляется отчет по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению в течение 30 рабочих дней со дня завершения мероприятия.

25. Эффективность мероприятий, включенных в План, проводится министерством экономического развития Новосибирской области на основании информации, представленной инициатором.

26. По результатам анализа информации, представленной инициатором в отчете согласно пункту 24 настоящего Положения, министерство экономического развития Новосибирской области готовит сводный доклад об эффективности проведения мероприятий и представляет его Губернатору Новосибирской области в срок до 15 марта ежегодно.

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Положению о взаимодействии  
между областными исполнительными  
органами государственной власти  
Новосибирской области при организации  
и проведении выставочно-ярмарочных  
и конгрессных мероприятий

**ПЛАН**  
**приоритетных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий Новосибирской области**  
на \_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_/\_\_\_\_ годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата <sup>1</sup> и место проведения	Тематика мероприятия	Областные исполнительные органы государственной власти Новосибирской области, ответственные за исполнение	Планируемое количество участников	Планируемое количество выставочных площадей/планируемое количество соглашений к заключению	Код бюджетной классификации (КБК)	Планируемый объем финансирования мероприятия		Объем финансирования		
								областной	федеральный	___ год	___ год	___ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10		
Выставочно-ярмарочные и конгрессные мероприятия, проводимые при поддержке Правительства Новосибирской области на территории Новосибирской области												
Мероприятия, проводимые при поддержке Правительства Новосибирской области за пределами Новосибирской области												

<sup>1</sup> В случае отсутствия данных о точной дате проведения мероприятия необходимо указать месяц проведения мероприятия.



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Положению о взаимодействии  
между областными исполнительными  
органами государственной власти  
Новосибирской области при организации  
и проведении выставочно-ярмарочных  
и конгрессных мероприятий

**ФОРМА ЗАЯВКИ**  
**на включение мероприятий в План приоритетных выставочно-ярмарочных**  
**и конгрессных мероприятий Новосибирской области<sup>1</sup>**

№ п/п	Наименование областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, подающего заявку (инициатора)	
1	Полное наименование мероприятия	
2	Дата проведения	
3	Место проведения	
4	Тематика мероприятия (описание)	
5	Цели и задачи мероприятия, а также обоснование необходимости проведения в Новосибирской области (включая краткий сравнительный анализ мероприятий аналогичной тематики в России, ключевых компетенций Новосибирской области)	
6	Бюджет мероприятия (тыс. руб.) Всего:	
7	Из средств областного бюджета Новосибирской области (указать коды бюджетной классификации (далее – КБК)	
	Из других источников (указать каких)	
8	Командировочные расходы (в случае если мероприятие проходит за пределами Новосибирской области)	

<sup>1</sup> Информация, указанная в форме заявки, подается на очередной финансовый год, за исключением пунктов 10, 11.

9	Организаторы/ соорганизаторы мероприятия	
10	Плановый объем финансирования на 20____год	
11	Плановый объем финансирования на 20____год (последующий)	
12	Количество заключенных соглашений в предыдущие годы <sup>2</sup> (если такое мероприятие проводилось ранее)	
13	Планируемое количество соглашений к подписанию	
14	Интернет-ресурс или сайт мероприятия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	
15	Мероприятия деловой программы (формат, тематика, описание):	
	пленарное заседание	
	круглые столы	
	мастер-классы	
	выставка	
	организация стенда Новосибирской области	
	презентации проектов (кейс-зона проектов)	
	выступление с докладом	
другое (экскурсионные или иные культурные мероприятия, связанные с тематикой деловой программы)		
16	Количество публикаций о мероприятии в СМИ, социальных сетях в предыдущие годы (если такое мероприятие проводилось ранее)	

<sup>2</sup> Во всех подобных пунктах указывать точные годы проведения мероприятия

17	Планируемое количество публикаций о мероприятии в СМИ, социальных сетях	
18	Разработка и издание презентационных и информационных материалов	
19	Предполагаемая площадь выставочной экспозиции Новосибирской области (в случае, если мероприятие проходит за пределами Новосибирской области)	
20	Количество участников в предыдущие годы (если такое мероприятие проводилось ранее)	
21	Планируемое количество участников	
22	Количество посетителей в предыдущие годы (если такое мероприятие проводилось ранее)	
23	Планируемое количество посетителей	
24	Участие Губернатора Новосибирской области и (или) заместителей Губернатора Новосибирской области, заместителей Председателя Правительства Новосибирской области (если такое мероприятие проводилось ранее)	
25	Участие Губернатора Новосибирской области и (или) заместителей Губернатора Новосибирской области, заместителей Председателя Правительства Новосибирской области в планируемом мероприятии	
26	Участие руководителей и представителей федеральных органов исполнительной власти в предыдущие годы, если такое мероприятие проводилось ранее (должности)	
27	Участие руководителей и представителей федеральных органов исполнительной власти в планируемом мероприятии (должности)	

28	Участие руководителей и представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в предыдущие годы, если такое мероприятие проводилось ранее (должности)	
29	Участие руководителей и представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в планируемом мероприятии (должности)	
30	Участие руководителей иностранных и российских компаний в предыдущие годы (если такое мероприятие проводилось ранее)	
31	Участие руководителей иностранных и российских компаний в планируемом мероприятии	
32	Количественный состав спикеров в рамках планируемого мероприятия	
33	Проведение мероприятия в рамках национального проекта (на основании Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»)	
34	Наличие инфраструктурных возможностей для презентации потенциала региональных предприятий в рамках выставочной экспозиции	
35	Ожидаемый инвестиционный и экономический эффект проведения мероприятия	

Ответственное лицо, заполнившее данную форму \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Руководитель инициатора \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению о взаимодействии  
между областными исполнительными  
органами государственной власти  
Новосибирской области при организации  
и проведении выставочно-ярмарочных  
и конгрессных мероприятий

**ФОРМА СМЕТЫ**  
**проведения мероприятия на территории Новосибирской области,**  
**включенного в План приоритетных выставочно-ярмарочных и конгрессных**  
**мероприятий Новосибирской области, и рекомендации по ее составлению**

1. Стоимость затрат в составе сметы мероприятий определяется с учетом ценовых предложений, запрашиваемых в текущем моменте, которые учитывают рыночные цены на момент проведения мониторинга и с учетом экономии, победителей конкурсов, определенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

2. В целях обоснования затрат на мероприятие к смете прилагается информация о расчете расходов по каждому разделу сметы и способ такого расчета в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе. В случае отсутствия ценовых предложений используются индексы дефляторы к уровню цен предшествующего периода.

3. При определении необходимых количественных и качественных характеристик мероприятия инициатор анализирует материальные затраты (работ, услуг) других выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий в сопоставимых условиях.

4. Форма сметы:

№ п/п	Наименование	Сумма, тыс. руб.
I. Обеспечение площадки проведения		
1	Аренда конференц-зала/площадки	
2	Аренда быстровозводимых павильонов	
3	Свето-звуковое оснащение	

4	Дополнительные расходы, не входящие в стоимость аренды помещения (при наличии):	
4.1	Пожарная охрана	
4.2	Охрана площадки	
4.3	Уборка площадки	
4.4	Подключение электроэнергии	
4.5	Подключение интернета (Wi Fi)	
5	Оформление площадки (баннеры, указатели движения и разделов выставки, информационные стенды, цветочное оформление)	
6	Строительство самостоятельных конструкций внутри помещения (при необходимости):	
6.1	Строительство конференц-залов	
6.2	Оборудование пресс-центра	
6.3	Оборудование зоны пресс-подходов	
6.4	Строительство сцены	
6.5	Организация офиса дирекции, телефонизация и техническое обеспечение	
6.6	Организация медпункта (при необходимости)	
7	Застройка выставки (разработка дизайн-макета выставочной композиции)	
8	Аренда оборудования, мебели	
<b>II. Организационные расходы</b>		
9	Транспортные расходы (транспортное обеспечение участников мероприятия)	
10	Организация регистрации (изготовление бейджей)	
11	Организация питания: кейтеринг, кофе-брейк	
12	Оплата услуг переводчика	
<b>III. Реклама и продвижение мероприятия</b>		
13	Разработка фирменного стиля мероприятия	
14	Макетирование и изготовление официального каталога	

15	Реклама в СМИ (изготовление, размещение)	
16	Прямая рассылка	
17	Рекламная полиграфическая продукция (буклеты, информационные письма, папки, приглашительные и входные билеты, программы деловых мероприятий, деловая полиграфия (vip-приглашения, бланки) и т.д.)	
18	Сувенирная продукция (блокноты, ручки, пакеты)	
19	Наружная реклама (щиты, баннерные конструкции, лайт-боксы)	
20	Звуковая реклама	
21	Фото и видеосъемка	
22	Изготовление мультимедиа-презентаций	
IV. Реализация деловой, конкурсной и презентационной программы		
23	Реализация программы на сцене (оплата услуг ведущего и других участников)	
V. Расходы приглашенных vip-участников (спикеров)		
24	Транспортные расходы	
25	Проживание в гостинице	
26	Трансфер	
Итого, в том числе по источникам финансирования:		

Приложение: расчет расходов по каждому разделу сметы на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Ответственное лицо, заполнившее данную форму \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Руководитель инициатора \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Положению о взаимодействии  
между областными исполнительными  
органами государственной власти  
Новосибирской области при организации  
и проведении выставочно-ярмарочных  
и конгрессных мероприятий

**ФОРМА СМЕТЫ**  
**проведения мероприятия за пределами Новосибирской области,**  
**включенного в План приоритетных выставочно-ярмарочных и конгрессных**  
**мероприятий Новосибирской области, и рекомендации по ее составлению**

1. Стоимость затрат в составе сметы мероприятий определяется с учетом ценовых предложений, запрашиваемых в текущем моменте, которые учитывают рыночные цены на момент проведения мониторинга и с учетом экономии, победителей конкурсов, определенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

2. В целях обоснования затрат на мероприятие к смете прилагается информация о расчете расходов по каждому разделу сметы и способ такого расчета в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе. В случае отсутствия ценовых предложений используются индексы дефляторы к уровню цен предшествующего периода.

3. При определении необходимых количественных и качественных характеристик мероприятия инициатор анализирует материальные затраты (работ, услуг) других выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий в сопоставимых условиях.

4. Форма сметы:

№ п/п	Наименование	Сумма, тыс. руб.
<b>I. Организация выставочного стенда</b>		
1	Аренда открытой/закрытой выставочной площади (рабочего места)	
2	Регистрационный взнос за участие в выставке (базовый пакет участника выставки)	
3	Аккредитация участников выставки / дополнительные пропуски на выставку / бейджи / пропуски на машину	



4	Разработка дизайн-макета выставочного стенда	
5	Застройка выставочного стенда: конструкторская проработка стенда, выставочные конструкции, напольное покрытие, оборудование и мебель, электрооборудование и электричество, печать изображения, согласование с площадкой проведения, монтаж/демонтаж выставочного стенда, погрузо-разгрузочные работы	
6	Аренда мультимедийного оборудования (плазменная стена, плазменная панель, тачскрин, ноутбук, аудиосистема (колонки) и т.д.)	
7	Печать информации на баннерной ткани / фотопанелях / планшетах / евrorоллах / самоклеющейся пленке	
8	Транспортные расходы	
9	Организация презентации в рамках выставки: аренда помещения и мультимедийного оборудования	
<b>II. Изготовление презентационной продукции, рекламная и информационная кампания</b>		
10	Изготовление пакета презентационной продукции (буклеты, листовки, флешки, приглашения, папки, каталоги, открытки, дипломы, карты, блокноты, пакеты и т.д.)	
11	Изготовление мультимедиа-презентаций, роликов	
12	Изготовление сувенирной продукции	
13	Услуги по изготовлению и размещению рекламных модулей в СМИ, на телевидении, на радио, в интернете, на выставочной площадке и т.д.	
14	Публикация дополнительной и рекламной информации в каталоге выставки	
15	Участие в «Спонсорском пакете» мероприятия (трансляции по внутренней связи в павильоне, распространение рекламной продукции на мероприятиях выставки, использование логотипа в оформлении павильона, выставочной площадки, на бейджах, в материалах выставки, приглашениях на выставку, упоминание спонсора в рекламной кампании в СМИ, на сайте выставки, специальные мероприятия в кейс-зонах и т.д.)	
<b>III. Дополнительные расходы на участие</b>		

16	Оплата перевеса багажа	
17	Страхование макетов, выставочного оборудования	
18	Питание: кофе-брейк	
19	Таможенное оформление грузов	
20	Доставка грузов (грузоперевозки) (доставка макетов, выставочных конструкций, презентационных материалов до выставки и обратно)	
21	Оплата услуг переводчика (устный и письменный перевод)	
IV. Командировочные расходы (не включаются в смету для Плана)		
22	Регистрационный взнос за участие в деловой программе выставки, форума (участие в конференциях, семинарах, презентациях)	
23	Транспортные расходы (авиабилеты, железнодорожные билеты)	
24	Проживание в гостинице	
25	Трансфер	
26	Командировочные расходы	
Итого, в том числе по источникам финансирования:		

Приложение: расчет расходов по каждому разделу сметы на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Ответственное лицо, заполнившее данную форму \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Руководитель ОИОГВ НСО \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к Положению о взаимодействии  
между областными исполнительными  
органами государственной власти  
Новосибирской области при организации  
и проведении выставочно-ярмарочных  
и конгрессных мероприятий

**УСЛОВИЯ**  
соответствия заявки на включение мероприятий  
в План приоритетных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий  
Новосибирской области

№ п/п	Условие	Баллы
1	Количество заключенных соглашений в рамках мероприятия в предыдущие годы (если таковые проводились)	0 – отсутствуют; 1 – от 1 до 9; 2 – от 10 и более
2	Планируемое к подписанию количество соглашений	0 – отсутствуют; 1 – от 1 до 9; 2 – от 10 и более
3	Количество публикаций о мероприятии в СМИ, социальных сетях (если такое мероприятие проводилось ранее)	0 – от 0 до 5; 1 – от 6 до 15; 2 – от 16 и более
4	Планируемое количество публикаций о мероприятии в СМИ, социальных сетях	0 – от 0 до 5; 1 – от 6 до 15; 2 – от 16 и более
5	Наличие Интернет-ресурса или сайта мероприятия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	0 – не имеется; 1 – наличие Интернет-ресурса (вкладки); 2 – наличие официального сайта мероприятия; 3 – наличие официального сайта с адаптацией под иностранного потребителя
6	Количество участников в предыдущий год	0 – от 1 до 50 чел.; 1 – от 51 до 100 чел.; 2 – от 101 и более чел.

7	Планируемое количество участников	0 – от 1 до 50 чел.; 1 – от 51 до 100 чел.; 2 – от 101 и более чел.
8	Количество посетителей в предыдущий год	0 – от 1 до 300 чел.; 1 – от 301 до 500 чел.; 2 – от 501 и более чел.
9	Планируемое количество посетителей	0 – от 1 до 300 чел.; 1 – от 301 до 500 чел.; 2 – от 501 и более чел.
10	Участие Губернатора Новосибирской области и (или) заместителей Губернатора Новосибирской области, заместителей Председателя Правительства Новосибирской области в предыдущий год	0 – не участвуют; 1 – участвуют заместители; 2 – участие Губернатора Новосибирской области
11	Участие Губернатора Новосибирской области и (или) заместителей Губернатора Новосибирской области, заместителей Председателя Правительства Новосибирской области в планируемый год	0 – не участвуют; 1 – участвуют заместители; 2 – участие Губернатора Новосибирской области
12	Участие руководителей и представителей федеральных органов исполнительной власти в предыдущий год	0 – не участвуют; 1 – участие представителей; 2 – участие руководителей
13	Участие руководителей и представителей федеральных органов исполнительной власти в планируемый год	0 – не участвуют; 1 – участие представителей; 2 – участие руководителей
14	Участие руководителей и представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в предыдущий год	0 – не участвуют; 1 – участие представителей; 2 – участие руководителей
15	Участие руководителей и представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в планируемый год	0 – не участвуют; 1 – участие представителей; 2 – участие руководителей

16	Участие руководителей иностранных и российских компаний в предыдущий год	0 – не участвуют; 1 – участвуют
17	Участие руководителей иностранных и российских компаний в планируемый год	0 – не участвуют; 1 – участвуют
18	Наличие деловой программы	0 – не имеется; 1 – имеется
19	Участие спикеров в рамках планируемого мероприятия:	1 – участие российских спикеров; 2 – участие российских спикеров, представителей областных исполнительных органов государственной власти (далее – ОИОГВ); 3 – участие российских спикеров, представителей ОИОГВ, международных спикеров
20	Проведение мероприятия в рамках национального проекта (на основании Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»)	0 – не в рамках регионального проекта; 1 – в рамках регионального проекта
21	Наличие инфраструктурных возможностей для презентации потенциала региональных предприятий в рамках выставочной экспозиции	0 – не имеется; 1 – коллективный стенд; 2 – индивидуальные стенды компаний

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**  
к Положению о взаимодействии  
между областными исполнительными  
органами государственной власти  
Новосибирской области при организации  
и проведении выставочно-ярмарочных  
и конгрессных мероприятий

**РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по подготовке и организации выставочно-ярмарочного мероприятия,**  
**проводимого при поддержке Правительства Новосибирской области**  
**на территории Новосибирской области**

№ п/п	Задача	Функции инициатора мероприятия
1	Разработка концепции мероприятия, утверждение места и времени проведения	проведение аналитического исследования аналогичных по тематике мероприятий в Российской Федерации и за рубежом; определение места и времени проведения мероприятия; формирование концепции; утверждение концепции мероприятия
2	Формирование плана подготовки к мероприятию	разработка плана подготовки; утверждение плана подготовки; координация реализации пунктов плана
3	Формирование бюджета мероприятия	составление сметы и бюджета мероприятия; направление сметы в министерство экономического развития Новосибирской области; привлечение внебюджетного финансирования; привлечение подрядчиков для организации и проведения мероприятий в рамках Федерального закона о контрактной системе
4	Организация работы программного и организационного комитетов	подготовка и утверждение списков программного и организационного комитетов; координация работы комитетов

5	Подготовка и принятие распоряжения Правительства Новосибирской области о проведении мероприятия (далее – распоряжение Правительства НСО)	подготовка и согласование проекта распоряжения Правительства НСО в порядке, установленном постановлением Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345 «Об утверждении Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области»
6	Подготовка деловой программы мероприятия	<p>формирование тематики мероприятия;</p> <p>формирование единой программы проведения мероприятия;</p> <p>привлечение отраслевых ассоциаций, общественных организаций, ведущих экспертов;</p> <p>подготовка приветственного слова, доклада Губернатора Новосибирской области;</p> <p>выбор и приглашение спикеров и экспертов;</p> <p>определение условий участия для спикеров и экспертов;</p> <p>координация проведения деловой программы: модераторов, участников, соблюдение регламента;</p> <p>участие в пресс-подходах и пресс-конференциях;</p> <p>проведение переговоров с участниками мероприятия;</p> <p>подписание соглашений;</p> <p>проведение презентации области</p>
7	Работа со спонсорами	работа по привлечению внебюджетного финансирования
8	Работа с участниками мероприятия	<p>определение целевых аудиторий посетителей мероприятия;</p> <p>разработка пакета участника (по категориям), подготовка списков участников, рассылка приглашений, аккредитация участников, организация работы call-центра;</p> <p>утверждение пакета участника (по категориям);</p> <p>утверждение списка участников для рассылки (по категориям);</p> <p>рассылка приглашений VIP-участникам;</p> <p>ведение базы данных;</p> <p>организация аккредитации участников</p>

		<p>на площадке мероприятия;  подготовка программы пребывания на мероприятии официальных делегаций, согласование с управлением протокола и управлением внешних связей (в случае с иностранными участниками);  согласование участия Губернатора Новосибирской области в мероприятии;  организация встреч Губернатора Новосибирской области в рамках мероприятия</p>
9	<p>Разработка и реализация информационной и рекламной кампании, разработка и изготовление презентационной продукции</p>	<p>разработка фирменного стиля мероприятия;  разработка и изготовление презентационной и сувенирной продукции;  разработка и реализация информационной и рекламной кампании мероприятия;  работа с информационными спонсорами, организация работы пресс-центра, координация СМИ;  разработка сайта мероприятия, работа по его наполнению и продвижению;  организация онлайн-регистрации, сервиса match-making;  создание и актуализация страницы мероприятия в социальных сетях;  организация фото- и видеосъемки, онлайн трансляции на сайте мероприятия (при необходимости);  анкетирование участников мероприятия (при необходимости)</p>
10	<p>Организация обеспечивающей деятельности</p>	<p>обеспечение размещения в гостиницах участников мероприятия, разработка схемы размещения участников;  подготовка схемы питания участников мероприятия;  разработка и утверждение транспортной схемы с силовыми структурами, транспортное обеспечение участников мероприятия;  работа с соответствующими структурами по организации безопасности и медицинского обеспечения мероприятия;  разработка и реализация экскурсионной и культурной программы мероприятия;  организация работы волонтеров;  организация синхронного или</p>



		последовательного перевода; организация анкетирования участников мероприятия (в случае необходимости)
11	Оформление площадки	оформление помещений (баннеры, навигация, пресс-волл); согласование схемы застройки и материалов с пожарной службой и службой безопасности; контроль за техническим оснащением помещений площадки мероприятия, процессом монтажа оборудования и стендов
12	Организация выставки в рамках мероприятия	формирование концепции выставки; подготовка пакета экспонента; формирование базы данных, рассылка приглашений и заявок на участие, работа с экспонентами; формирование плана-схемы размещения экспонентов; подготовка информационных и презентационных материалов участника выставки; организация работы по застройке стендов; организация церемонии открытия (закрытия) выставки
13	Организация стенда Новосибирской области в рамках мероприятия	формирование концепции стенда региона; использование передовых технологий презентации (мультимедийные и видеопрезентации, 3D проекции, другие средства визуализации), а также натуральных образцов/макетов; оформление стендов в соответствии с официальной символикой мероприятия или брендбуком Новосибирской области; внедрение единых элементов одежды либо специально формы стендистов; разработка дизайн-макета стенда и презентационной продукции; языковая адаптация стенда (при необходимости); проведение встреч и переговоров на стенде; проведение церемонии подписания соглашений, заключаемых в рамках мероприятия; застройка стенда и изготовление презентационных материалов;

		работа с подрядчиками; работа на стенде сотрудников инициатора; проведение запланированных встреч и переговоров на стенде
14	Подведение итогов мероприятия	работа с контактами по итогам мероприятия; подготовка отчета по проведению мероприятия; информационное освещение итогов мероприятия; формирование сборника материалов; отправка благодарностей участникам мероприятия (при необходимости); подготовка отчета по участию и эффективности организации мероприятия

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Положению о взаимодействии  
между областными исполнительными  
органами государственной власти  
Новосибирской области при организации  
и проведении выставочно-ярмарочных  
и конгрессных мероприятий

**РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по подготовке и организации мероприятия,**  
**проводимого при поддержке Правительства Новосибирской области**  
**за пределами Новосибирской области**

№ п/п	Задача	Функции инициатора мероприятия
1	Разработка концепции мероприятия	определение целей и задач участия; подготовка информации о проектах для презентации; формирование и утверждение концепции
2	Формирование плана подготовки мероприятия	разработка плана; утверждение плана; координация реализации пунктов плана
3	Формирование бюджета мероприятия	составление сметы и бюджета мероприятия; направление сметы в министерство экономического развития Новосибирской области; привлечение внебюджетного финансирования; привлечение подрядчиков для проведения и организации мероприятия в рамках Федерального закона о контрактной системе
4	Подготовка и принятие распоряжения Правительства Новосибирской области о проведении мероприятия (далее – распоряжение Правительства НСО)	подготовка и согласование проекта распоряжения Правительства НСО в порядке, установленном постановлением Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345 «Об утверждении Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области» (при необходимости)

5	Обеспечение деятельности рабочей группы	организация и проведение заседаний рабочей группы
6	Формирование делегации региона	составление списков потенциальных экспонентов и участников мероприятия; направление приглашений участникам в мероприятие; разработка пакета участия соэкспонентов; работа с соэкспонентами; подготовка списка делегации области; утверждение состава делегации
7	Подготовка стенда региона	подготовка предложений по визуальному оформлению стенда; разработка макета стенда; утверждение макета стенда; использование передовых технологий презентации (мультимедийные и видеопрезентации, 3D проекции, другие средства визуализации), а также натуральных образцов/макетов; оформление стендов в соответствии с официальной символикой мероприятия или брендбуком Новосибирской области; выбор подрядчиков, работа с дизайнерами и застройщиками; направление заявки на участие и аренду выставочной площади; подготовка информации в каталог выставки, перевод информации на иностранный язык (при необходимости); языковая адаптация стенда (при необходимости); проведение встреч и переговоров на стенде; проведение церемонии подписания соглашений, заключаемых в рамках мероприятия
8	Подготовка программы участия	определение формата участия в деловой программе; предварительная организация переговоров на стенде; подготовка докладов, презентаций, перевод на иностранный язык (при необходимости); подготовка церемоний подписания

		соглашений; утверждение программы участия в мероприятии
9	Подготовка презентационной продукции	утверждение пакета презентационной и сувенирной продукции; разработка и изготовление презентационной и сувенирной продукции; разработка видео- и фотоконтента (при отсутствии разработанной ранее); подготовка презентаций и докладов (при необходимости)
10	Работа со средствами массовой информации (далее – СМИ)	участие представителей областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской в качестве ньюсмейкеров; работа со СМИ, разработка и реализация информационной кампании
11	Оплата регистрационного взноса	оплата регистрационного взноса за участие и командировочных расходов сотрудников инициаторов; формирование предложений по бронированию и заказу билетов членам делегации региона
12	Организация работы во время мероприятия	выступление с докладами на круглых столах; проведение презентации региона; подписание соглашений; проведение запланированных встреч и переговоров на стенде; работа с посетителями стенда; обход выставки, сбор информации и материалов; приемка стенда у застройщика; проведение анкетирования посетителей стенда (в случае необходимости)
13	Подведение итогов участия	работа с новыми контактами; подготовка отчета по участию и эффективности организации мероприятия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Положению о взаимодействии  
между областными исполнительными  
органами государственной власти  
Новосибирской области при организации  
и проведении выставочно-ярмарочных  
и конгрессных мероприятий

**ОТЧЕТ**

**о проведении мероприятия, включенного в План приоритетных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий Новосибирской области**

В соответствии с Положением о взаимодействии между областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области при организации и проведении выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий,

\_\_\_\_\_ (наименование областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области)  
направляет отчет о проведении \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ году.  
(полное наименование мероприятия)

Представляем следующую информацию:

1. Сроки проведения мероприятия \_\_\_\_\_
2. Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_
3. Целевая группа спикеров и посетителей \_\_\_\_\_
4. Цели и задачи мероприятия \_\_\_\_\_
5. Наличие стенда или презентации Новосибирской области в рамках мероприятия \_\_\_\_\_
6. Наличие синхронного или последовательного перевода в случае участия иностранных экспертов \_\_\_\_\_
7. Интернет-ресурс или сайт мероприятия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет \_\_\_\_\_
8. Наличие фирменного стиля мероприятия \_\_\_\_\_
9. Количество соглашений/контрактов, заключенных в рамках проведения мероприятия, включая предварительную информацию по подписанным соглашениям \_\_\_\_\_
10. Ссылки на средства массовой информации, где представлены пресс-релизы о проведении мероприятия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет \_\_\_\_\_
11. Фактические затраты на проведение мероприятия в разрезе источников финансирования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
(последнее при наличии) руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)